**Положение о порядке выдачи документа «Свидетельство о дополнительном образовании»**

**«Свидетельство о дополнительном образовании»** ГБОУ ДОД Дворца детского (юношеского) творчества «У Вознесенского моста» является документом, подтверждающим факт получения воспитанником дополнительного образования, прошедшим полный курс по программе (программам) дополнительного образования в коллективах учреждения и успешно прошедшего итоговую аттестацию в форме, определенной данной программой.

1. Настоящее положение определяет и закрепляет требования к процедуре оформления и механизму выдачи документа — «Свидетельства о дополнительном образовании» государственного образовательного учреждения ДД(Ю)Т «У Вознесенского моста» (далее – Свидетельство).
2. Свидетельство подтверждает овладение воспитанниками уровня знаний и достижений, заявленных в реализуемых в учреждении образовательных программах .
3. Правом на получение Свидетельства пользуются выпускники детских творческих коллективов, успешно прошедшие полный курс образовательной программы углубленного или профессионально-ориентированного уровня.
4. Обязательным условием выдачи Свидетельства является прохождение итоговой аттестации в форме, предусмотренной программой обучения.

**Порядок оформления Свидетельства**

1. Педагогический совет структурного подразделения представляет в установленные сроки решение об итоговой аттестации учащихся, успешно прошедших полный курс образовательной программы, на основании которого издается приказ по учреждению о выдаче воспитанникам Свидетельства.
2. На основании приказа на каждого воспитанника выписывается Свидетельство установленного образца и заполняется бланк– вкладыш творческих достижений воспитанника.
3. Записи,  вносимые в свидетельство и вкладыш, должны быть четкими, аккуратными, выполненные черными чернилами или в компьютерном исполнении.
4. Свидетельство и вкладыш заверяются подписями: педагога – руководителя детского объединения, руководителя структурного подразделения данного детского объединения и директора учреждения. Подписи заверяются печатью учреждения.
5. Ответственность за правильность оформления документов несет руководитель структурного подразделения.
6. Свидетельство регистрируется в специальной книге учета, хранящейся в учебной части учреждения. Документу (свидетельству и вкладышу) присваивается регистрационный номер.
7. Вручение Свидетельства производится директором или по его поручению уполномоченными лицами в торжественной обстановке.

**Содержание документа  «Свидетельство о дополнительном образовании»**

Документ состоит из двух частей:

1.       Бланка «Свидетельство о дополнительном образовании» государственного образовательного учреждения дополнительного образования детей Дворца детского творчества «У Вознесенского моста»

2.       Бланка–вкладыша «Творческие достижения» воспитанника

В бланк Свидетельства вносится:

-    запись о прохождении курса по программе (полное название программы);

-    указывается фамилия , имя воспитанника детского объединения;

-    полное название детского коллектива  (объединения);

-    полное название отдела, в котором обучался воспитанник;

-    подписи руководителя  детского коллектива (объединения), руководителя структурного подразделения и директора учреждения  ( с полной расшифровкой фамилий);

-    печать учреждения.

В бланк-вкладыш «Творческие достижения» вносятся:

-    наименование курсов, программ, освоенных воспитанником в полном объеме и срок их освоения;

-    оценка достигнутых  им результатов (в соответствии с формой аттестации, предусмотренной программой);

-    перечень различных выступлений на конференциях, смотрах, конкурсах, концертах, выставках, фестивалях, спортивных и туристских соревнованиях, олимпиадах, а также наличие печатных работ, публикаций и т.д., которые являются результатом успешной образовательной деятельности воспитанника.

Уровень творческих достижений воспитанников представленных в данном бланке-вкладыше, должны иметь соответствующее документальное подтверждение (наличие грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов и т.д.).

Достижения воспитанника, продемонстрированные им при активном участии в мероприятиях детского коллектива (объединения), включаются в данный раздел по решению педагогического совета структурного подразделения.

Все записи, заносимые в Свидетельство, предварительно доводятся до сведения выпускника.

Воспитанники, прослушавшие полный курс по программе дополнительного образования, но не прошедшие аттестацию в соответствии с требованиями программы, получают СПРАВКУ о том, что они ПРОСЛУШАЛИ курс по программе.

Справка подписывается педагогом (педагогами), руководителем структурного подразделения, директором учреждения, заверяется печатью учреждения и регистрируется в журнале регистрации СПРАВОК.

В случае утраты Свидетельства выпускник имеет право на получение дубликата документа.